



HEDDLU GOGLEDD CYMRU
Gogledd Cymru diogelach

NORTH WALES POLICE
A safer North Wales

Canolfan Gwasanaethau Proffil Swydd

Swydd:	Cynllunydd Adnoddau'r Heddlu Dros Dro
Graddfa:	Graddfa Cyflog 6 a 8.5% o lwfans gweithio penwythnosau
Fframwaith Gwerthoedd a Chymhwysedd Lefel:	Lefel 1
Yn atebol i:	Rheolwr Adnoddau'r Heddlu
Wedi'i lleoli yn:	Llanelwy
Patrwm gweithio'n ystwyth:	Desg a neilltuwyd (neu sefydlog)
Rhif y Swydd:	A720
Rhif(au) SUP:	1889

DIBEN CYFFREDINOL Y SWYDD:

Cynorthwyo Rheolwr yr Uned Adnoddau â'r gwaith o gynllunio adnoddau gweithredol ar gyfer yr Heddlu yn y dyfodol.

Cynhyrchu a chynnal rhestr dyletswyddau ar gyfer staff Heddlu:

1. Darparu adnoddau digonol er mwyn gallu cyflawni'r blaenoriaethau ar gyfer plismona effeithlon ac effeithiol.
2. Sicrhau cydymffurfiaeth â'r Gyfarwydddeb Amser Gwaith ac adnabod materion perthnasol.
3. Sicrhau cydymffurfiaeth â gweithdrefnau a chyfarwyddbau'r Heddlu, Rheoliadau'r Heddlu a Chytundebau Lleol Staff yr Heddlu.
4. Darparu gwasanaeth cynghori ymroddedig i'r holl staff ar y System Rheoli Dyletswydd, y defnydd ohoni a'i hanghenion.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

1. Cofnodi a rheoli echdyniadau hyfforddiant yn unol â gweithdrefnau'r Heddlu gan gydweithio â Thîm Gweinyddol Hyfforddiant y Ganolfan Gwasanaethau.
2. Defnyddio teclynau riportio ar ffurf Gwrthrychau Busnes a Riportio EIS er mwyn adnabod a chynllunio hyfforddiant.

Cynllunio Gweithredol:

1. Gweithio fel swyddogion logisteg yn ystod digwyddiadau/gweithrediadau sylweddol a sicrhau bod anghenion staffio yn cael eu bodloni drwy edrych yn fanwl ar y System Optimum er mwyn dod o hyd i Swyddogion sydd â'r sgiliau arbenigol angenrheidiol, h.y. PSU (Uned Cefnogi'r Heddlu) a Tîm Chwilio. Yna creu rhestr dyletswyddau yn cynnwys y staff angenrheidiol gan ystyried y goblygiadau o ran cost ac isafswm y lefelau staffio'r ardaloedd sy'n weddill.
2. Lle nodir diffygion, mae'n un o ofynion y rôl i alw staff i mewn oddi ar Ddiwrnodau Gorffwys gan sicrhau bod goramser yn cael ei ddosbarthu'n deg ac mewn modd sydd ddim yn gwahaniaethu ar draws yr Ardal. Cyfathrebu â Rhanbarthau a Heddluoedd eraill os oes angen am Gymorth ar y Cyd

System Optimum:

1. Cynnal yr holl gofnodion ar y System Optimum yn unol â Pholisïau'r Heddlu, Rheoliadau'r Heddlu, Cytundeb Lleol Staff yr Heddlu a Chyfarwyddbau eraill yr Heddlu.
2. Cynhyrchu, cyhoeddi a chynnal rhagamcaniad blwyddyn o'r holl amser gwaith gan ddefnyddio System Rhestr Dyletswyddau'r Heddlu.

3. Cynhyrchu, cyhoeddi a chynnal rhestr dyletswyddau gwaith manwl am o leiaf 3 mis ymlaen llaw ac yn unol â Rheoliadau'r Heddlu a Chytundeb Lleol Staff yr Heddlu.
4. Sicrhau bod adnoddau sydd ar gael yn bodloni'r lefelau staffio y cytunwyd arnynt a gwneud penderfyniadau yn seiliedig ar lefelau perthnasol er mwyn sicrhau bod presenoldeb Heddlu digonol yn cael ei gynnal fel bo'n briodol.
5. Cofnodi a rheoli Gwyliau Blynnyddol, Amser i Ffwrdd a Diwrnodau Gorffwys yn unol â Hawliadau a gweithdrefnau'r Heddlu a Rhanbarthau, Rheoliadau'r Heddlu a Chytundeb Lleol Staff yr Heddlu.
6. Cofnodi a rheoli echdyniadau i'r Llys yn unol â gweithdrefnau'r Heddlu a'r Rhanbarthau.
7. Cofnodi a rheoli unrhyw echdyniadau a/neu weithgareddau eraill yn unol â Gweithdrefnau'r Heddlu a Gweithdrefnau Rhanbarthol
8. Sicrhau bod yr holl newidiadau o amser gwaith a gyhoeddir yn cael eu hysbysu cyn gynted a bo'n ymarferol, yn unol â gweithdrefnau.

Arall:

1. Adnabod, trefnu a chofnodi staff ychwanegol ar gyfer Digwyddiadau Arbennig ac anghenion Gweithredol gan ddefnyddio cronfeydd data sgiliau'r Heddlu a System Rhestri Dyletswyddau'r Heddlu.
2. Darparu trywydd archwilio atebolrwydd a chywirdeb data o fewn y System Optimum.

Dyletswyddau heb fod yn oruchwyliol:

1. Hyrwyddo a chydymffurfio â Pholisïau Heddlu Gogledd Cymru ar Gyfleoedd Cyfartal ac Iechyd a Diogelwch wrth ddarparu gwasanaeth ac wrth ymdrin ag eraill.
2. Sicrhau Cydymffurfiaeth ag Optimum yr Heddlu, Amser a Phresenoldeb a Hawl i Absenoldeb.
3. Unrhyw ddyletswyddau eraill yn ôl cyfarwyddyd y Swyddog Goruchwyllo sy'n gymesur â'r swydd a'r raddfa gyflog.

MEINI PRAWF SYLFAENOL AR GYFER Y RÔL:

Mae'r swydd yn galw am ymgeiswyr sy'n gallu dangos (gyda thystiolaeth) sgiliau yn y meysydd canlynol:

1. NVQ III ac/neu brofiad perthnasol wedi ei brofi.
2. Bod â gwybodaeth waith o sgiliau TG a'r gallu i weithio ar lefel Canolradd mewn rhaglenni Microsoft, yn enwedig Excel.
3. Sgiliau cyfathrebu ardderchog, sy'n gymesur â gofynion y rôl
4. Dull rhagweithiol o weithio ac yn gallu ysgogi eich hun i weithio a bodloni terfynau amser wedi eu gosod gan Reolwr yr Uned Adnoddau a'r Uwch Dîm Rheoli fel bo'n briodol gan ymateb yn bositif o dan bwysau.
5. Sgiliau gweinyddol a threfniadol da yn dangos manylder a chywirdeb.
6. Y gallu i weithio gyda'r lleiafswm o oruchwyliaeth fel rhan o dîm.
7. Gallu ymgysylltu a dylanwadu ar bob lefel o'r sefydliad.

DYMUNOL

1. Gwybodaeth o Reoliadau'r Heddlu ac Amodau Gwasanaeth Staff yn ddymunol

ORIAU DYLETSWYDD: Cyfnewidiol

Bydd gofyn i unigolion weithio patrwm sifft sy'n cylchdroi, sy'n cynnwys rhai penwythnosau, gwyliau'r banc a gyda'r nos. Efallai bydd angen newid y sifft benodedig ar fyr rybudd er mwyn cynnig gwasanaeth effeithiol yn dibynnu ar anghenion y Gwasanaeth.

Bydd gofyn i chi gymryd rhan yn nhrefniadau wrth gefn ac ar alw 24 awr ac i weithio yn achlysurol yn y nos ac ar benwythnosau ac ar unrhyw adeg yn ystod argyfwng ac mewn unrhyw leoliad

CYMRAEG:

Y lefel o sgiliau Cymraeg sydd eu hangen ar gyfer y swydd hon:

Llafar

Lefel 3 Gallu sgwrsio ychydig yn Gymraeg

NODIADAU:

1. NID yw'r Swydd Ddisgrifiad hwn na Manyleb yr Unigolyn yn ddatganiad o'r holl weithdrefnau a'r amodau sy'n berthnasol i ddeiliad y swydd. Felly fe fydd cyfarwyddiadau ychwanegol at y rhai a nodwyd bob amser er mwyn cwrdd â galwadau'r gwaith a datblygiad naturiol yr Adran / Rhanbarth ar unrhyw adeg benodol.
2. Gall unrhyw rai o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau a nodwyd hefyd amrywio yn unol â phwynt 1 uchod heb newid natur na lefel cyfrifoldeb y swydd.
3. Mae'r Prif Gwnstabl yn cadw'r hawl i drosglwyddo deiliad y swydd i unrhyw leoliad arall yn ardal Heddlu Gogledd Cymru ar ôl ymgynghori ag ochr y staff ac yn unol ag unrhyw bolisiâu perthnasol sydd gan yr Heddlu ar y pryd.

Adolygwyd gan y Rheolwr Llinell y tro diwethaf	Dyddiad:	29.11.17	Enw:	SM
Adolygwyd gan yr Adran Amrywiaeth y tro diwethaf	Dyddiad:	29.11.2018	Enw:	GG